

## AREE E COMPITI FUNZIONI STRUMENTALI DELIBERATI DAL COLLEGIO DEI DOCENTI NELLA SEDUTA DEL 09 Settembre 2021

	<b>FUNZIONI</b>	<b>COMPITI</b>
<b>AREA 1</b>	<b>SUPPORTO ALUNNI:</b> 1. <b>ACCOGLIENZA</b> 2. <b>CONTINUITA'</b> 3. <b>ORIENTAMENTO</b>	1. Curare le azioni d'ingresso alunni 2. Predisporre progetto accoglienza, continuità, orientamento 3. Produrre materiale in funzione delle azioni di accoglienza, continuità, orientamento 4. Predisporre incontri tra i docenti dei vari gradi di scuola 5. Monitorare assenze alunni e dispersione scolastica 6. Partecipare all'elaborazione/aggiornamento PTOF - PdM – RAV – Bilancio sociale 7. Coordinarsi con le altre funzioni strumentali 8. Supportare il Dirigente scolastico sul piano organizzativo 9. Rendicontare sul lavoro svolto e sui risultati conseguiti
<b>AREA 2</b>	<b>COORDINAMENTO ATTIVITA' DI RECUPERO /SOSTEGNO/ INTEGRAZIONE / INCLUSIVITA'</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 2.A Scuola Infanzia / Primaria</li> <li>▪ 2.B Scuola Secondaria di 1°grado</li> </ul>	1. Progettare, organizzare e coordinare le attività di integrazione per alunni disabili, DSA e altri BES 2. Coordinare il lavoro dei docenti di sostegno e delle eventuali figure di esterni che collaborano all'integrazione e all'inclusione 3. Curare i rapporti con gli operatori Azienda ASL e con le famiglie per definire date e modalità di organizzazione degli incontri previsti e necessari, presidenza degli stessi nei casi di impedimento del dirigente scolastico 4. Coordinare l'elaborazione/adattamento del PAI 5. Curare la documentazione scolastica 6. Monitorare gli alunni con disabilità, DSA e altri BES 7. Eventuale stesura di progetti funzionali all'inserimento degli alunni con disabilità, DSA e altri BES 8. Collaborare e confrontarsi con le altre Funzioni Strumentali funzionali 9. Organizzare e coordinare azioni mirate all'integrazione e alfabetizzazione degli alunni stranieri con relativa stesura di progetto 10. Partecipare all'elaborazione/aggiornamento PTOF - PdM – RAV – Bilancio sociale 11. Supportare il Dirigente scolastico sul piano organizzativo 12. Rendicontare sul lavoro svolto e sui risultati conseguiti
<b>AREA 3</b>	<b>VALUTAZIONE E AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO INVALSI</b>	1. Redigere e coordinare l'elaborazione del PdM – RAV – Bilancio sociale 2. Partecipare all'elaborazione/aggiornamento del PTOF 3. Predisporre griglie e moduli per la raccolta dei dati valutativi e per la stesura delle valutazioni quadrimestrali (Scuola Primaria e Secondaria) 4. Predisporre questionari per la raccolta dei dati di autovalutazione da somministrare ad alunni, famiglie e personale scolastico 5. Coordinare e monitorare la somministrazione dei test di autovalutazione d'Istituto in funzione di verifica, correzione e sviluppo delle scelte del PTOF 6. Tabulare dati e predisporre azioni finalizzate alla diffusione dei risultati 7. Gestire la documentazione relativa alla somministrazione e tabulazione delle Prove Invalsi (Scuola Primaria e Secondaria) 8. Organizzare e coordinare la Prova Nazionale Scuola Primaria e Secondaria 9. Curare e coordinare Progetti Invalsi 10. Coordinarsi con le altre funzioni strumentali 11. Supportare il Dirigente scolastico sul piano organizzativo 12. Rendicontare sul lavoro svolto e sui risultati conseguiti